Les **guides** pratiques d' **Actalians**

DIF

Droit Individuel à la Formation

EMPLOYEUR

Construire un projet de formation partagé avec les salariés !



Actalians est l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) des Professions libérales et de l'Hospitalisation privée, de l'Enseignement privé hors contrat et de l'Enseignement privé à distance.

Paritaire ?

- Actalians est géré par les partenaires sociaux des différentes branches adhérentes. Les spécificités et besoins de chaque branche professionnelle sont ainsi pris en compte.

Collecteur ?

- Actalians collecte et gère les contributions « professionnalisation » et « plan de formation » des entreprises libérales et des établissements de l'Hospitalisation privée, des établissements de l'Enseignement privé hors contrat et de l'Enseignement privé à distance.
  Actalians peut ainsi financer tout ou partie des formations suivies par leurs salariés.

Agréé ?

- Délivré par le ministre chargé de la Formation professionnelle, l'agrément d'Actalians est la reconnaissance par l'État de sa capacité à exercer les missions de collecte et de gestion des fonds de la formation professionnelle.

Des missions stratégiques !

Promouvoir et **financer** des formations adaptées aux besoins de votre profession.

Accompagner la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels de vos salariés.

Vous informer et **vous conseiller** au quotidien.

SOMMAIRE



Le DIF, pour quoi faire ?

Co-construire un projet de formation

Chaque année, tous vos salariés (sauf ceux en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage) acquièrent des heures de formation utilisables à leur initiative, avec votre accord sur le choix de la formation : c'est le principe du DIF.

Grâce à ce crédit d'heures, vous et chacun des salariés concernés pouvez mettre en place un projet de formation commun : ensemble, vous vous mettez d'accord sur une action de formation, son calendrier, sa durée… Une opportunité pour concilier vos attentes et vos besoins respectifs en termes de compétences !

Du DIF au CPF (Compte Personnel de Formation).

14 juin 2013 : la loi sur la sécurisation de l'emploi inscrit dans le code du travail le principe du CPF créé par les partenaires sociaux signataires de l'Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2013. Universel et personnel, comptabilisé en heures, susceptible d'être complété par différents abondements (régions, Etat…), transférable en cas de changement ou de perte d'emploi, le CPF a vocation à prendre le relai du DIF. Une future loi (début 2014) doit rendre ce dispositif opérationnel. D'ici là, il est essentiel de continuer à bien gérer le DIF afin de faciliter la mise en place de la réforme dans votre entreprise !

Suivre l'actualité ? Rendez-vous sur le site **www.actalians.fr**

Utiliser le DIF : des atouts multiples !

Pour vous, favoriser l'utilisation du DIF c'est :

- inciter le salarié à suivre une formation en adéquation avec vos objectifs,
- développer le dialogue avec chaque salarié et le faire adhérer aux projets de l'entreprise ou de l'établissement,
- accéder à un large choix de formations parmi les actions DIF prioritaires proposées dans votre profession, avec des financements privilégiés d'Actalians,
- optimiser la planification des formations,
- faciliter la gestion des compteurs DIF.

Les actions DIF prioritaires

Dans votre profession, les partenaires sociaux définissent chaque année un certain nombre d'actions DIF prioritaires. Objectif : répondre à vos besoins spécifiques en matière de compétences et de qualification, vous aider à maintenir ou à élever le niveau de qualité des prestations ou services que vous proposez.

Ces actions bénéficient d'un financement forfaitaire et - pour les actions réalisées hors temps de travail - Actalians prend en charge l'allocation de formation.

Pour connaître les actions DIF prioritaires, connectez-vous sur :
www.actalians.fr/services/actions-financees.asp

2 Comment calculer le DIF ?

Le quota : 20 heures ou plus, selon votre profession

Chaque année, les salariés se constituent un quota d'heures de formation : 20 heures par an pour un salarié en contrat à durée indéterminée à temps complet. Ces droits se cumulent d'année en année pendant 6 ans, soit un quota maximum de 120 heures (certaines branches prévoient un crédit DIF supérieur*).

Une condition : le salarié doit justifier d'une année d'ancienneté dans votre entreprise ou établissement.

La période de calcul : l'année civile

Selon votre branche professionnelle, les heures sont créditées tous les 31 décembre ou 1er janvier ou encore, dans les cabinets dentaires, à la date anniversaire du contrat de travail lorsque l'embauche a eu lieu après le 1er janvier 2004*.

En cas d'embauche ou de rupture de contrat en milieu d'année, les droits au DIF sont calculés au prorata temporis.

Un exemple : le salarié est recruté le 1er juillet 2013. Au 1er janvier 2014, son crédit DIF est donc de 10 heures (20 x 6 / 12 mois) non utilisables tant que le salarié ne justifie pas d'une année d'ancienneté. Le 1er janvier 2015, le compteur DIF affichera 30 heures. Si le contrat de travail du salarié est rompu le 1er avril 2015, le quota DIF s'élèvera à 30 heures + 5 heures (20 x 3/12 mois) = 35 heures.

Calculette DIF : mode d'emploi

Connectez-vous sur :
www.actalians.fr/salaries/calculer-droits-dif.asp

Faites le calcul en quelques clics, en indiquant simplement :

- la date d'embauche du salarié,
- le type de contrat conclu (CDD, CDI),
- la branche correspondant à la profession exercée.

Précisez si le salarié est à temps partiel et s'il a déjà mobilisé des heures de DIF. Le simulateur vous indique immédiatement le DIF acquis et celui utilisable par le salarié.

* Consultez les règles de votre profession sur *www.actalians.fr*
Entrée « Employeur », puis « Examiner une demande de DIF »

Et les périodes d'absence ?

Les absences du salarié au titre d'un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial, d'un congé parental d'éducation et de tout congé assimilé à une période de travail effectif (congé formation, congés payés…) entrent dans le calcul de l'ancienneté du salarié et du quota DIF.

Le calcul du DIF des salariés à temps partiel et/ou en CDD

- **Les salariés à temps partiel** acquièrent le DIF au prorata de la durée du travail prévue par leur contrat de travail. *Par exemple : un salarié travaillant à 4/5e cumule chaque année 16 heures de DIF (20 x 4/5e). L'acquisition s'opère d'année en année, sans limitation de durée, jusqu'au plafond de 120 heures (ou de celui prévu dans votre profession*).*
- **Les salariés en CDD** disposent d'heures de DIF dès qu'ils justifient d'au moins 4 mois en CDD (consécutifs ou non) au cours des 12 derniers mois. *Par exemple : un CDD de 9 mois ouvre droit à 15 heures de DIF (20 x 9/12 mois).*

Faites le calcul en quelques clics :
www.actalians.fr/salaries/calculer-droits-dif.asp

Une obligation : informer le salarié

Tous les ans, vous devez informer chaque salarié de ses droits acquis au titre du DIF.

- **Quand ?** Selon votre profession : au moment de l'acquisition des droits, en début d'année…*.
- **Comment ?** A vous de choisir : sur le bulletin de paie, par courrier…

Pour aller vite sans vous tromper : mettez en place un « compteur DIF » individuel **(voir modèle p. 10)**. Mis à jour régulièrement, c'est un moyen simple de suivre l'état de chaque DIF.

* Consultez les règles de votre profession sur *www.actalians.fr*
Entrée « Employeur », puis « Examiner une demande de DIF »

3 Optimiser le DIF : conseils à suivre !

Sensibilisez les salariés sur le DIF

L'objectif ? Inciter les salariés à utiliser leur DIF et donc à suivre une formation en adéquation avec vos attentes et vos besoins.

Voici 3 actions incontournables, faciles à mettre en œuvre :

- **Informez les salariés sur l'utilité du DIF :** renouveler ou actualiser ses connaissances, se perfectionner, évoluer…
- **Expliquez le sens du dispositif :** aboutir à un projet répondant à la fois aux souhaits des salariés et à vos besoins en compétences, c'est pourquoi votre accord est nécessaire.
- **Faites connaître les actions DIF prioritaires dans votre branche (à consulter sur www.actalians.fr) et mettez leurs atouts en valeur :** définies par les partenaires sociaux de la profession, ces actions répondent précisément aux besoins en compétences - actuels ou prévisibles - identifiés dans votre métier. Un bon moyen pour le salarié de dynamiser son parcours professionnel !

Mettez en place une procédure « DIF »

Il s'agit de faciliter la mise en œuvre du DIF. Pour cela :

- **Proposez un modèle de demande.** La demande doit en effet mentionner tous les éléments vous permettant d'apprécier l'intérêt de la formation choisie (intitulé de l'action, objectif, durée, coût… **voir modèle p.10**). Le salarié doit vous la remettre en main propre contre décharge (ou en recommandé avec accusé de réception).
- **Examinez la demande.** Ne négligez aucune demande ! Un salarié qui prend l'initiative de se former est, le plus souvent, motivé, volontaire, impliqué… Saisissez l'occasion pour échanger avec lui sur ses projets professionnels, sa situation dans l'entreprise ou l'établissement, les changements prévisibles ou les évolutions envisageables quant au contenu de son poste.

L'entretien professionnel

Mettez à profit l'entretien professionnel pour discuter avec le salarié de l'utilisation du DIF. Obligatoirement organisé tous les deux ans (tous les ans dans certaines branches), l'entretien professionnel doit permettre d'identifier les compétences du salarié, de repérer son potentiel (savoir-faire non utilisé, centres d'intérêts professionnels…), son implication, ses difficultés, ses besoins de formation… Et d'avoir une meilleure visibilité sur les compétences que vous pouvez mobiliser.

Attention !

Architectes, Economistes de la construction et métreurs vérificateurs, Géomètres-experts et géomètres-topographes, photogrammètres et experts fonciers

Le salarié peut décider, seul, d'utiliser son DIF. Il doit dans ce cas vous prévenir au moins deux mois avant le début de la formation, laquelle se déroule alors en dehors de son temps de travail.

En savoir plus ? Contactez votre conseiller Actalians.

- **Répondez dans les délais !** Soyez vigilant : vous avez un mois à compter de la réception de la demande pour y répondre. À défaut, la demande est considérée comme acceptée ! Formuler votre réponse par écrit est donc indispensable (**voir modèle p.11**).

Désaccord sur le choix de la formation

Si le salarié remplit la condition d'ancienneté, votre refus ne peut porter que sur le choix de la formation : pertinence de l'action au regard de vos objectifs, modalités d'organisation, coût…

Rien ne vous oblige à motiver votre refus mais n'hésitez pas à le faire, ne serait-ce que pour inviter le salarié à proposer un nouveau projet et à reformuler sa demande.

Après deux années civiles consécutives, vous et le salarié êtes toujours en désaccord sur le choix de l'action ? Celui-ci peut adresser sa demande au FONGECIF. Si le projet est accepté, vous êtes alors tenu de financer le DIF en tout ou partie.

4 *Quel financement ?*

Informez-vous sur les actions DIF prioritaires

Lorsque le DIF est mobilisé pour une action DIF prioritaire, vous bénéficiez d'un financement privilégié de la part d'Actalians.

Connaître les actions DIF prioritaires de votre profession, les règles de prise en charge ?

Connectez-vous sur :
www.actalians.fr/services/actions-financees.asp

Multipliez les ressources

Pour optimiser le financement du DIF, vous pouvez l'articuler avec d'autres dispositifs tels que le plan de formation ou la période de professionnalisation : demandez conseil à Actalians !

5 Salariés en formation : quel statut ?

Pendant ou hors temps de travail…

En principe, la formation suivie dans le cadre du DIF se déroule en dehors du temps de travail : le soir, le samedi, les jours habituellement non travaillés…

Mais le plus souvent, l'action peut se dérouler en tout ou partie pendant le temps de travail dans les conditions prévues par l'accord collectif applicable à votre profession*.

… le salarié conserve son statut

Pendant la formation, le contrat de travail et la protection sociale du salarié (notamment contre le risque d'accident du travail/de trajet) sont intégralement maintenus.

Une particularité toutefois : les heures de formation se déroulant en dehors du temps de travail ne donnent pas lieu au versement du salaire (contrairement aux heures suivies pendant le temps de travail) mais de l'allocation de formation.

L'allocation de formation

Objectif de l'allocation de formation ? Rémunérer les heures de formation réalisées hors temps de travail (soirées, jours de RTT, congés...).
Une forme de rémunération qui obéit à des règles particulières :

- **Montant** : 50% du salaire net horaire du salarié ainsi calculé :

$$\frac{\text{rémunération nette des 12 derniers mois précédant le début de la formation}}{\text{nombre total d'heures rémunérées au cours des 12 mois précédant le début de la formation}} = \dots \text{€}$$

- **Versement** : au plus tard à la date normale de la paie du mois suivant celui où les heures de formation ont été suivies hors temps de travail.
- **Document récapitulatif annuel** avec les heures de formation réalisées hors temps de travail et les versements de l'allocation correspondants. À remettre obligatoirement au salarié en annexe du bulletin de salaire.
- **Régime fiscal et social** : imposable au titre de l'impôt sur le revenu (salarié), exonération des cotisations sociales patronales et salariales (CSG et CRDS comprises).

* Consultez les règles de votre profession sur *www.actalians.fr*, *Entrée « Employeur », puis « Examiner une demande de DIF »*

6 *Rupture du contrat : que devient le DIF ?*

Le salarié est licencié (hors faute lourde)

Vous devez l'informer, dans la lettre de licenciement, de ses droits en matière de DIF : nombre d'heures disponibles et possibilité de les utiliser, s'il en fait la demande, avant la fin du préavis (travaillé ou non).

Dès lors, **deux possibilités :**

1/ Le salarié demande, pendant son préavis (travaillé ou non), à solder son DIF pour suivre une formation, réaliser un bilan de compétences ou une validation des acquis de l'expérience (VAE) :

- Vous ne pouvez pas refuser.
- Le DIF est « monétarisé » : nombre d'heures disponibles x 9,15 €. La somme obtenue sert à financer tout ou partie de l'action demandée. À verser directement à l'organisme de formation.
- Lorsque des heures de formation sont suivies avant la fin du préavis, elles sont effectuées pendant le temps de travail et donnent lieu au versement du salaire.

À noter : seules les actions DIF prioritaires, réalisées en totalité avant la fin du préavis, sont financées par Actalians.

2/ Le salarié ne demande pas, avant la fin de son préavis, à solder son DIF. Une fois qu'il a quitté l'entreprise, il peut bénéficier du DIF portable.

Le salarié démissionne

Il peut demander à utiliser son DIF sous réserve que l'action débute avant la fin du préavis. Les règles habituelles du DIF s'appliquent alors : vous pouvez donner ou non votre accord, l'action peut se dérouler pendant le temps de travail (avec maintien du salaire) ou hors temps de travail (avec versement de l'allocation de formation). En revanche, si la formation se poursuit après la fin du contrat de travail, vous n'avez plus de rémunération à verser.

Le certificat de travail

Pensez à mentionner sur le certificat de travail* remis au salarié à l'occasion de son départ dans le cadre d'une démission, d'un licenciement (hors faute lourde) ou d'une rupture conventionnelle :

- le nombre d'heures de DIF restant à son crédit (indiquer le chiffre « 0 » s'il a utilisé la totalité de ses heures),
- les coordonnées d'Actalians.

Ces mentions sont obligatoires et indispensables au salarié s'il souhaite, ultérieurement, faire une demande de DIF portable !

* Voir modèle p.12

Vous et le salarié avez recours à la rupture conventionnelle

En matière de DIF, rien n'est imposé par les textes. Cependant, un conseil : abordez la question lors de l'entretien de rupture et mentionnez dans la convention, soumise à l'Administration pour homologation, ce que vous avez convenu (« *le salarié ne demande pas à utiliser son DIF* » ou « *il est convenu que le salarié utilise les x heures de DIF disponibles aux conditions suivantes…* »).

Le salarié est licencié pour faute lourde ou part à la retraite

Le DIF est perdu.

Le DIF portable après la rupture du contrat de travail

Après la fin du contrat de travail, le DIF non utilisé est conservé - non pas en quota d'heures - mais sous forme monétaire : il est converti en enveloppe financière (nombre d'heures de DIF disponibles x 9,15 €).
Le résultat est indiqué sur le certificat de travail remis au salarié.

À quelles conditions le DIF portable est-il utilisable ?

La portabilité est ouverte si son bénéficiaire, lorsqu'il était salarié, n'a pas été licencié pour faute lourde et si la fin du contrat de travail lui ouvre droit aux allocations de chômage (licenciement, démission reconnue comme légitime par Pôle emploi, rupture conventionnelle, terme du CDD).

Il peut mobiliser son DIF portable dans deux circonstances :

- **Il est demandeur d'emploi :** après avis du référent Pôle emploi, il peut demander à Actalians de financer l'action choisie à hauteur de la somme indiquée sur le certificat de travail. Le formulaire de demande de prise en charge est disponible sur ***www.actalians.fr***
- **Il est recruté dans une nouvelle entreprise ou un nouvel établissement :** dans les deux ans qui suivent son embauche, le salarié peut mobiliser son DIF portable avec l'accord ou non de son nouvel employeur. C'est l'OPCA de celui-ci qui finance alors l'action à hauteur de la somme disponible.

En savoir plus sur le DIF portable ?

Consultez sur ***www.actalians.fr***, la plaquette :
« Comment utiliser votre DIF portable avec Actalians ? »

7 Recruter et former ? Pensez au DIF portable !

Mobiliser le DIF portable : une opportunité

Vous venez de recruter un salarié et vous avez besoin de le former afin de le rendre pleinement opérationnel ? Pensez au DIF portable : il est mobilisable pendant les deux années qui suivent l'embauche et permet de financer tout ou partie de l'action de formation envisagée. Parlez-en au salarié !

Le nouvel embauché peut également prendre l'initiative et vous demander une formation dans le cadre du DIF portable. Discutez-en avec lui, faites le point sur ses besoins : l'action envisagée peut favoriser sa bonne intégration, lui permettre de monter rapidement en compétences sur son nouveau poste… C'est un bon moyen d'optimiser le recrutement !

Les modalités

Si vous et le nouvel embauché êtes d'accord pour utiliser le DIF portable :

- Vérifiez la somme disponible via le certificat de travail remis au salarié par son ancien employeur.
- Adressez à Actalians la demande de financement (demande préalable de prise en charge DIF portable disponible sur *www.actalians.fr*).
- Planifiez l'action pendant le temps de travail (avec maintien de la rémunération) ou hors temps de travail (avec versement de l'allocation de formation).

Vous n'êtes pas d'accord sur le choix de l'action ? Si l'action choisie relève des priorités définies par les partenaires sociaux de votre branche, le salarié peut obtenir un financement d'Actalians (dans la limite de la somme indiquée sur son certificat de travail : le surplus est à sa charge) et l'action se déroule alors hors temps de travail, sans versement de l'allocation de formation.

Attention !

Architectes, Economistes de la construction et métreurs vérificateurs, Géomètres-experts, géomètres-topographes, photogrammètres et experts fonciers, Hospitalisation privée

Les salariés bénéficient de la « transférabilité » de leur DIF : si après avoir quitté une entreprise, ils restent dans la même branche professionnelle (par exemple, un salarié quitte une entreprise d'architecture pour une autre), rien ne change ! Ils conservent la totalité des heures acquises dans la précédente entreprise (50 % dans un établissement de l'Hospitalisation privée) et leur compteur n'est pas « monétarisé ».

« COMPTEUR » DIF

Nom et prénom du salarié : ______________________

Contrat de travail (CDI ou CDD) : ________

Date d'embauche : ____________

Poste occupé : ______________________________

Durée du travail *(préciser le nombre d'heures prévu au contrat)* :
________ heures

Report de solde précédent : ________ heures (1)

Nombre d'heures consommées au cours de l'exercice :
________ heures (3)

Nombre d'heures acquises sur la période du .../.../... au .../.../... :
________ heures (2)

Nouveau solde : (1) + (2) – (3) ______________________

Vérifiez les calculs en quelques clics :
www.actalians.fr/salaries/calculer-droits-dif.asp

DEMANDE DE DIF

remise en main propre contre décharge

Nom et prénom : ______________________________

Je souhaite utiliser mes droits au DIF pour suivre la formation suivante :

Nature de l'action : ______________________________

Intitulé : ____________________________________

Organisme de formation : __________________________

Objectifs de la formation : __________________________

Dates et horaires : __________ Durée (en heures) : __________

Coût de la formation : ____________________________

Je suis informé(e) que la partie du DIF utilisée en dehors de mon temps de travail donne lieu au versement de l'allocation de formation.

Date de la demande : ../../....

Signature du salarié :

Accusé de réception du : ../../....

Date et signature du responsable :

Après l'avoir datée et signée, remettez un exemplaire au salarié.

ACCORD / DÉSACCORD DE L'EMPLOYEUR

remis en main propre contre décharge

En cas d'accord

« Par courrier du …/…/…, vous avez sollicité l'utilisation de votre DIF pour la formation (intitulé), dispensée par (organisme de formation) du …/…/… au …/…/…, soit une durée totale de … heures.

J'ai le plaisir de vous informer que votre demande est acceptée.

Nous vous invitons à prendre contact avec M. …….. afin de préparer votre départ en formation. »

En cas de désaccord

« Par courrier du …/…/…, vous avez sollicité l'utilisation de votre DIF pour la formation (intitulé), dispensée par (organisme de formation) du …/…/…au …/…/…, soit une durée totale de … heures.

J'ai le regret de vous informer que votre demande ne peut être acceptée compte tenu de sa nature / de son coût / de ses modalités d'organisation…

Vous pouvez reformuler une demande et, si vous le souhaitez, prendre rendez-vous pour un échange sur votre projet… »

Dans les deux cas

Accusé de réception du : ____________

Date et signature du responsable :

Conservez un exemplaire daté et signé par le salarié.

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné(e) Madame, Monsieur X, ____________________
agissant en qualité de ____________________ *(préciser la fonction)*
de l'entreprise ou l'établissement Y *(préciser le nom de l'entreprise ou de l'établissement, n° SIRET, code APE)*

certifie que __________ *(prénom et nom du salarié)*

demeurant à __________ *(adresse du salarié)*

a été employé(e) en qualité de __________ *(indiquer la nature de l'emploi ou des emplois successivement occupés et les périodes correspondantes : qualification exacte des fonctions réellement exercées par le salarié)*

du .../.../... *(date d'entrée du salarié dans l'entreprise ou l'établissement, période d'essai ou d'apprentissage incluse)*

au .../.../... *(date de sortie c'est-à-dire date de fin de contrat, préavis inclus même si non travaillé).*

Le solde du nombre d'heures acquises et non utilisées
par __________ *(prénom et nom du salarié)* au titre du droit individuel
à la formation est égal à __________ heures.

La somme correspondant à ce solde est égale à ________________
(nombre d'heures de DIF acquises et non utilisées multiplié par 9,15 €).

L'OPCA dont l'entreprise ou l'établissement relève est :
Actalians, 4 rue du Colonel Driant - 75046 PARIS Cedex 01

Madame / Monsieur ________________ est libre de tout engagement envers notre entreprise ou établissement à compter de ce jour.

Fait à __________ *(lieu)*, le __________ *(date)*

Signature

Cachet de l'entreprise ou de l'établissement

Les guides pratiques d' Actalians

Le mémo DIF

Points-clés à connaître



Salariés concernés

Tout salarié

- en CDI à temps complet ou partiel, justifiant d'une année d'ancienneté dans l'entreprise ou dans l'établissement,
- en CDD dans l'entreprise ou dans l'établissement depuis 4 mois - consécutifs ou non - au cours des 12 derniers mois,
- sauf salarié en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.

Calcul

Salariés en CDI :

- 20 h/an.
- pendant 6 ans, soit 120 h maximum.

Salariés à temps partiel :

- 20 h/an au prorata du temps de travail.
- 120 h maximum mais pas de durée limite d'acquisition.

Salariés en CDD :

- 20 h/an au prorata de la durée du contrat.
- pas de durée limite d'acquisition.

Spécificités

Administrateurs et mandataires judiciaires, experts en automobile, huissiers de justice, greffiers des tribunaux de commerce, commissaires-priseurs et sociétés de ventes volontaires : 21 h (*126 h maximum*).

Pharmaciens : 24 h (*144 h maximum*).

Géomètres-experts, géomètres-topographes, photogrammètres et experts fonciers, notaires : 25 h (*150 h maximum*).

Mise en œuvre

À l'initiative du salarié (demande écrite), avec votre accord sur le choix de l'action.

Réponse dans le mois qui suit (délai de rigueur) :

- accord, si l'action demandée vous convient,
- désaccord, si son objectif, mode d'organisation, coût… ne vous conviennent pas.

Spécificités

Architectes, géomètres-experts, géomètres-topographes, photogrammètres et experts fonciers, économistes de la construction et métreurs-vérificateurs : à l'initiative du salarié, avec votre accord sur le choix de l'action, ou sur décision unilatérale du salarié *(sous réserve d'un délai de prévenance d'au moins 2 mois)*.

Actions DIF prioritaires, avec financement d'Actalians (connaître les actions prioritaires de votre profession : *www.actalians.fr*).

Autres actions possibles, à la charge de l'entreprise ou de l'établissement : actions prioritaires du Plan de formation.

Obligations de l'employeur

- Tenir à jour les compteurs individuels DIF (heures acquises – heures consommées).
- Informer le salarié sur le DIF disponible.
- Demande de DIF : répondre par écrit dans le mois qui suit.
- Utilisation du DIF hors temps de travail : verser l'allocation de formation et remettre un document récapitulatif annuel.
- Licenciement (hors faute lourde) : insérer, dans la lettre de notification du licenciement, une information relative au solde DIF disponible et à la possibilité de demander, avant la fin du préavis, à l'utiliser.
- Départ du salarié : remise du certificat de travail comportant les mentions relatives au DIF portable, à savoir la somme disponible (nombre d'heures de DIF non utilisées x 9,15 €), les coordonnées d'Actalians.

Conditions de portabilité du DIF

- Rupture du contrat de travail (hors licenciement pour faute lourde) ouvrant droit aux allocations chômage.
- Solde DIF créditeur au moment de la cessation du contrat de travail.
- DIF portable dans une nouvelle entreprise ou un nouvel établissement dans les 2 ans qui suivent l'embauche.

Besoin d'une **information,** d'un **conseil sur le DIF ?**

Consultez notre site : **www.actalians.fr**
Contactez votre conseiller Actalians **01 53 00 86 00**
ou votre interlocuteur habituel

Conception/rédaction : Cabinet Boumendil & Consultants : 01 47 17 06 98 - Création/réalisation : DIAGRAPHE 10/2013 - 16299



PEFC/10-31-1236



Siège social : 4 rue du Colonel Driant • 75046 Paris cedex 01
Tél. 01 53 00 86 00 • Fax 01 53 00 78 00
www.actalians.fr

L'OPCA PL, pour la formation des salariés des Professions libérales, de l'Hospitalisation privée,
de l'Enseignement privé hors contrat et de l'Enseignement privé à distance.